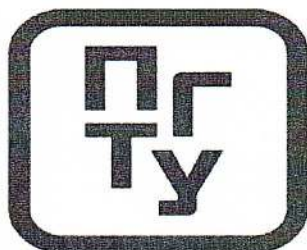


Приложение
к приказу и.о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»
от 11 июня 2025 г. № 216-05

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО «ПГТУ»
от 11 июня 2025 г. № 216-05

Ввести в действие с
11 июня 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИАЗОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Мариуполь
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ИНСТРУКЦИЙ.	6
4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИНСТРУКЦИЙ. ...	7
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИНСТРУКЦИЙ	9
6. ИЗЛОЖЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ В ИНСТРУКЦИЯХ	10
7 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА	11
8. УЧЕТ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ОЗНАКОМЛЕНИЕ С НИМИ РАБОТНИКОВ.	11
9. ПЕРЕСМОТР ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.	12
10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНСТРУКЦИИ	13
Приложение 1 к Положению	14
Приложение 2 к Положению.	15
Приложение 3 к Положению.	16
Приложение 4 к Положению.	17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке разработки инструкций по охране труда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – Положение) устанавливает требования к разработке, оформлению, изложению, утверждению, учету, хранению и обращению инструкций по охране труда и применяется руководителями структурных подразделений и специалистами при разработке инструкций по охране труда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «ПГТУ», Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»;
- Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда»;
- Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;
- Приказа Минтруда России от 31.01.2022 № 36 «Об утверждении Рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей»;
- Правил по охране труда и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- Устава Университета;
- иных локально-нормативных актов ФГБОУ ВО «ПГТУ».

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для всех работников Университета.

1.4. Настоящее Положение применяется административными работниками, руководителями и специалистами всех структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

1.5. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения;
- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»;
- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;
- Санитарные правила СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;
- ГОСТ 12.0.002-2014 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Термины и определения;
- ГОСТ 12.0.003-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация;
- ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда»;

– Приказ Минтруда России от 31.01.2022 № 36 «Об утверждении Рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей».

1.6. Термины и определения.

В настоящем Положении использованы следующие основные термины и определения:

аварийная ситуация – ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего ее развития;

безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие неработающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни воздействия таких факторов не превышают установленных нормативов;

вредный производственный фактор – фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника;

должность – обобщенное наименование трудовой функции, выполняемой работающим, как правило, административной работы. Применение термина – «должность» – позволяет говорить о «должностных обязанностях» и «служебных обязанностях» как разновидности «трудовых обязанностей» определяет место и роль работающего в структуре управления;

опасность – потенциальный источник нанесения вреда, представляющий угрозу жизни и (или) здоровью работника в процессе трудовой деятельности;

опасный производственный фактор – фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к травме или смерти работника;

охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

производственная деятельность – совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг;

производственный процесс – совокупность технологических и иных необходимых для производства процессов; рабочих (производственных) операций, включая трудовую деятельность и трудовые функции работающих;

профессия – краткое обобщенное наименование трудовой функции, выполняемой работником, как правило, исполнительской работы;

профессиональный риск – вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья;

работающий – человек, занятый трудом любого его вида и социально-экономической сущности;

– работник – человек, занятый наемным трудом в интересах работодателя;

– работодатель – субъект права – физическое лицо, либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры;

– работоспособность – способность человека, определяемая возможностью физиологических и психических функций организма, которая характеризует его возможности по выполнению конкретного количества труда (работы) заданного качества за определенный интервал времени;

– рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

– руководитель структурного подразделения – лицо, заключившее трудовой договор (контракт) с работодателем или назначенное им для управления деятельностью структурного подразделения (руководитель структуры, службы, отдела, участка, лаборатории и т.п.);

– средство индивидуальной защиты – средство, используемое для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения;

– средства коллективной защиты – технические средства защиты работников, конструктивно и (или) функционально связанные с производственным оборудованием, производственным процессом, производственным зданием (помещением), производственной площадкой, производственной зоной, рабочим местом (рабочими местами) и используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов;

– требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда, а также требования охраны труда, установленные локальными нормативными актами работодателя, в том числе правилами (стандартами) организации и инструкциями по охране труда;

– трудовая функция – конкретная функция производственного процесса, выполнение которой необходимо работодателю на организованном им производстве, выполняемая в простом процессе труда работником. Трудовая функция может быть описана детально в последовательности конкретных операций и работ, а может быть сведена к обобщающему типичные работы названию профессии, специальности, должности;

– условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

1.7. Обозначения и сокращения.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ПБ – правила безопасности;

ГОСТ – государственные стандарты;

СНиП – строительные нормы и правила;

СанПиН – Санитарные правила и нормы;

ССБТ – система стандартов безопасности труда;

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Инструкции по охране труда разрабатываются руководителем структурного подразделения в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся при выполнении ими своих трудовых обязанностей.

2.2. Руководитель структурного подразделения в зависимости от специфики своей деятельности и исходя из оценки уровней профессиональных рисков вправе устанавливать в инструкциях по охране труда дополнительные требования безопасности, не противоречащие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.3. Утверждение инструкций по охране труда производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ.

2.4. Перечень инструкций по охране труда (далее – Перечень инструкций), разрабатываемых руководителем структурного подразделения, определяется в соответствии со спецификой деятельности, согласно приложению 1 к Положению. Инструкции по охране труда должны содержать требования по безопасному выполнению работ работником (исполнителем) и обучающимися.

2.5. Инструкции по охране труда должны поддерживаться в актуальном состоянии, организационным или структурным изменениям.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ИНСТРУКЦИЙ

3.1. Инструкции по охране труда являются локальными документами, устанавливающим требования охраны труда при выполнении руководителями, специалистами, работниками, обучающимися работ в помещениях, на территории Университета, и в иных местах, где работники выполняют порученную им работу или служебные обязанности.

3.2. Инструкция по охране труда разрабатывается исходя из должности или профессии, направления деятельности или вида выполняемой работы.

3.3. Разработка инструкций по охране труда организуется руководителем структурного подразделения на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда на основе:

- 1) анализа трудовой функции работников по профессии, должности, виду и составу выполняемой работы, для которых разрабатывается инструкция по охране труда;
- 2) результатов специальной оценки условий труда на конкретных рабочих местах для соответствующей должности, профессии, в том числе определения вредных производственных факторов, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;
- 3) анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- 4) определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;
- 5) анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний для соответствующих должностей, профессий, видов работ;
- 6) определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ.

3.4. Инструкции по охране труда должны учитывать требования безопасности, изложенные в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования, а также в технологической документации с учетом конкретных условий выполнения работ, применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы.

3.5. Инструкции по охране труда не должны содержать положений, противоречащих государственным нормативным требованиям по охране труда.

3.6. У каждого руководителя структурного подразделения (службы, отдела, лаборатории и т.п.) должны быть в наличии:

- Перечень инструкций данного структурного подразделения. Перечень инструкций должен быть согласован с отделом охраны труда и экологии, представителем выборного органа первичной профсоюзной организации и утвержден ректором Университета;

- комплект действующих инструкций по охране труда, по профессиям (должностям) работников, направлениям деятельности и (или) видам работ (контролируемые копии) для данного подразделения.

3.7. Изучение работниками содержания инструкций по охране труда обеспечивают руководители структурных подразделений (непосредственные руководители работников), или руководители работ при проведении обучения безопасным методам труда и

инструктажей на рабочем месте, преподаватели при проведении образовательного процесса.

3.8. Требования инструкций по охране труда являются обязательными:

- для работников, участвующих в трудовом процессе;
- для студентов;
- для руководителей структурных подразделений;
- непосредственных руководителей и руководителей работ, осуществляющих руководство трудовой деятельностью и непосредственно работниками, студентами, организующих и контролирующих выполняемые работы.

3.9. Невыполнение требований инструкций по охране труда, выдача должностными лицами противоречащих требованиям инструкций по охране труда распоряжений, рассматривается как нарушение производственной дисциплины и может повлечь соответствующие взыскания к нарушителям.

3.10. Контроль за выполнением требований инструкций по охране труда работниками возлагается на руководителей структурных подразделений, непосредственных руководителей и руководителей работ, а также на специалистов отдела охраны труда и экологии. Выполнение требований инструкций проверяется при осуществлении всех видов контроля в системе управления охраной труда.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИНСТРУКЦИЙ

4.1. Инструкции по охране труда по профессиям, должностям, на отдельные виды работ и по направлениям деятельности разрабатываются в соответствии с Перечнем инструкций, утвержденным ректором Университета.

4.2. Инструкции разрабатываются руководителями структурных подразделений. Руководители структурных подразделений несут ответственность за обеспечение работников, студентов инструкциями по охране труда. При необходимости, при разработке инструкций привлекаются специалисты из других подразделений, осуществляющих эксплуатацию оборудования и организующих выполнение отдельных видов работ.

4.3. Отдел охраны труда и экологии обеспечивает оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке инструкций по охране труда.

4.4. Отдел охраны труда и экологии осуществляет постоянный контроль за своевременностью разработки и пересмотра инструкций по охране труда для работников, оказывает методическую помощь разработчикам, содействует в обеспечении их примерными образцами инструкций, правилами по охране труда, стандартами ССБТ, а также другими нормативными документами по охране труда.

4.5. Перед разработкой инструкций по охране труда руководитель структурного подразделения составляет Перечень инструкций для каждой отдельной должности, профессии или же вида выполняемой работы данного структурного подразделения. При разработке Перечня инструкций используются:

- штатное расписание;
- должностные инструкции;
- перечни видов выполняемых работ;
- перечни применяемого оборудования, инструментов и приспособлений;
- перечень используемых веществ и материалов;
- осуществляемые технологические процессы;
- применяемые на данный момент инструкции по охране труда.

4.6. Перед разработкой проекта инструкций по охране труда, разработчик получает идентификационный номер инструкции в отделе охраны труда и экологии, которая регистрируется в журнале учета локальных нормативных актов по охране труда (приложение 2 к Положению).

4.7. В наименовании инструкции по охране труда следует кратко указать, для какой профессии или вида работ она предназначена. Наименования инструкций для работников могут быть, например, такими, как «Инструкция по охране труда для водителя автомобиля»; «Инструкция по охране труда для офисных работников», «Инструкция по охране труда при работе на высоте», «Инструкция по охране труда при работе с электроинструментом», «Инструкция по охране труда при переносе тяжестей» и т. п.

4.8. Составленный Перечень инструкций подписывается руководителем структурного подразделения, уполномоченным по охране труда (при наличии), согласовывается с отделом охраны труда и экологии, и передается ректору Университета на утверждение.

Копия утвержденного Перечня инструкций передается в отдел охраны труда и экологии для формирования Перечня инструкций по охране труда, действующих в Университете.

4.9. Подготовительная работа, необходимая для разработки инструкций по охране труда, должна включать:

- изучение технологического процесса, выявление возможных опасных и вредных производственных факторов, возникающих при нормальном его протекании и при отклонениях от оптимального режима, и определение мер и средств защиты от них;

- определение соответствия требованиям безопасности применяемого оборудования, приспособлений и инструмента;

- подбор материала, который может быть использован при разработке инструкций (требования к порядку разработки и содержанию инструкций по охране труда, техническая литература, учебные пособия и т. д.);

- изучение конструктивных особенностей и эффективности средств защиты, которые могут быть использованы при выполнении соответствующих работ;

- изучение информационных писем, распоряжений и приказов по Министерству (ведомству) по поводу аварий и несчастных случаев;

- проведение анализа производственного травматизма, аварийных ситуаций и профессиональных заболеваний для данной профессии (вида работ);

- определение безопасных методов и приемов работ, их последовательности, а также технических и организационных требований, подлежащих включению в инструкцию по охране труда.

4.10. Требования нормативных документов, включаемые в инструкции по охране труда, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работника или студента. Положения нормативных документов, не требующие конкретизации, вносятся в инструкции по охране труда без изменений.

4.11. После обобщения замечаний и предложений, поступающих в ходе рассмотрения, и корректировки текста, формируется окончательный проект инструкции по охране труда.

4.12. Проект инструкции по охране труда подписывается руководителем структурного подразделения-разработчика или руководителем другого подразделения, на которого возложена ответственность за разработку инструкции по охране труда приказом ректора Университета.

4.13. Проект инструкции по охране труда перед представлением на утверждение согласовывается:

- с отделом охраны труда и экологии;

- в случае необходимости – с другими заинтересованными отделами, службами, по требованию отдела охраны труда и экологии;

- с курирующим проректором.

4.14. Далее, подготовленный проект инструкции необходимо согласовать с первичной профсоюзной организацией, созданной в Университете. Свое письменное мотивированное мнение о документе первичная профсоюзная организация должна направить ректору в

течение 5 рабочих дней. При наличии разногласий с первичной профсоюзной организацией Университета в течение 3 дней проводится дополнительное консультирование для достижения единого мнения, в ходе которого документ дорабатывается.

4.15. При появлении в ходе проверки и согласования замечаний проект инструкции по охране труда возвращается разработчику на доработку. На устранение замечаний и корректировок отводится не более 3 рабочих дней.

4.16. Инструкция по охране труда утверждается ректором Университета. Инструкция по охране труда должна быть утверждена до ввода в действие новых правил, до внедрения соответствующего технологического процесса (начала производства работ) или ввода в действие нового оборудования.

4.17. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда. Временные инструкции по охране труда обеспечивают безопасное ведение технологических процессов и безопасную эксплуатацию оборудования. Временные инструкции по охране труда вводятся на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию.

4.18. Утверждённый экземпляр инструкции передаётся специалисту по охране труда для регистрации, учёта и хранения.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИНСТРУКЦИЙ

5.1. Инструкция должна содержать следующие обязательные разделы:

- а) общие требования охраны труда;
- б) требования охраны труда перед началом работы;
- в) требования охраны труда во время работы;
- г) требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- д) требования охраны труда по окончании работы.

5.2. В разделе «Общие требования охраны труда» необходимо отражать:

- а) указания о необходимости соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- б) требования по выполнению режима рабочего времени и времени отдыха при выполнении соответствующих работ;
- в) перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, которые могут воздействовать в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей;
- г) перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с установленными государственными нормативными требованиями охраны труда, или ссылку на локальный нормативный акт;
- д) порядок уведомления о случаях травмирования, неисправности оборудования, приспособлений и инструмента (или ссылку на локальный нормативный акт);
- е) правила личной гигиены и эпидемиологические нормы, которые должен знать и соблюдать при выполнении работы.

5.3. В разделе «Требования охраны труда перед началом работы» необходимо отражать:

- а) порядок подготовки рабочего места;
- б) порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты) (при наличии);
- в) порядок осмотра и подготовки к работе средств индивидуальной защиты до использования;
- г) порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков).

5.4. В разделе «Требования охраны труда во время работы» необходимо

предусматривать:

- а) способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов;
- б) требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);
- в) указания по безопасному содержанию рабочего места;
- г) действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- д) требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

5.5. В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» необходимо отражать:

- а) перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;
- б) процесс извещения руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае;
- в) действия при возникновении аварий и аварийных ситуаций;
- г) действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья (исходя из результатов оценки профессиональных рисков).

5.6. В разделе «Требования охраны труда по окончании работ» необходимо отражать:

- а) действия при приеме и передаче смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования;
- б) последовательность отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- в) действия при уборке отходов, полученных в ходе производственной деятельности;
- г) требования соблюдения личной гигиены;
- д) процесс извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

6. ИЗЛОЖЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ В ИНСТРУКЦИЯХ

6.1. Текст инструкции по охране труда должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. В инструкциях по охране труда должны быть изложены правила безопасной работы с конкретным оборудованием, которое применяют сотрудники на своих рабочих местах. Для этого перед разработкой необходимо изучать требования безопасности из эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования.

6.2. Инструкции по охране труда не должны содержать ссылок на какие-либо внешние нормативные документы. Требования нормативных документов должны быть учтены разработчиками в инструкциях по охране труда. При необходимости требования этих документов следует воспроизводить в инструкциях текстуально или давать в изложении.

6.3. Термины, применяемые в инструкциях по охране труда, должны соответствовать терминологии, принятой ГОСТ 12.0.002-2014 «Межгосударственный стандарт. ССБТ. Термины и определения» и в других стандартах ССБТ.

6.4. При применении терминов, которые не установлены в указанных документах, следует приводить в тексте инструкции по охране труда их определения или пояснения к ним.

6.5. В инструкциях по охране труда не должны применяться обороты разговорной речи, а также профессионализмы. В тексте инструкций по охране труда следует избегать изложения требований в форме запрета, а при необходимости следует приводить разъяснение, чем вызван запрет.

6.6. В инструкциях по охране труда не должны применяться слова, подчеркивающие особые требования (например, «категорически», «особенно», «обязательно», «строго»,

«безусловно» и т. п.), так как все требования инструкции должны выполняться работающими в равной степени.

6.7. Для наглядности отдельные требования инструкции по охране труда могут быть иллюстрированы рисунками, фотографиями, схемами или чертежами, поясняющими смысл этих требований. Замена слов в тексте инструкции по охране труда буквенным сокращением (аббревиатурой) допускается при условии полной расшифровки аббревиатуры при ее первом применении.

6.8. Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, то они должны быть указаны в инструкции по охране труда (величина зазоров, расстояний и т.п.).

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

7.1. Инструкции по охране труда оформляются на бумажном носителе. В инструкции используется форма изложения текста от третьего лица единственного числа. Текст печатается на листах бумаги формата А4 с использованием шрифта Times New Roman, размером № 12, с межстрочным одинарным интервалом. Документ должен иметь следующие поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см. Выравнивание текста – по ширине листа.

7.2. Вторая и последующие страницы инструкции по охране труда нумеруются. Номера страниц проставляются посередине верхнего поля на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа. Допускается создание инструкции по охране труда на лицевой и оборотной сторонах листа. При двустороннем создании инструкции ширина левого поля на лицевой стороне листа и правого поля на оборотной стороне листа должны быть равны.

7.3. Отступ первой строки (красная строка) по всему тексту документа отсутствует.

7.4. Инструкция по охране труда состоит из нескольких разделов. Разделы должны иметь последовательную порядковую нумерацию в пределах всей инструкции по охране труда. Заголовки разделов нумеруют арабскими цифрами с точкой, размещаются по центру, печатают строчными буквами, начиная с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом. Точки в конце заголовков не проставляют.

7.5. Разделы разбиваются на пункты. Отдельные пункты внутри раздела имеют двухуровневую нумерацию. Например, в разделе 2. пункты нумеруются: 2.1., 2.2. и т. д. При необходимости использования подпункта (требующего использования третьего уровня нумерации) используется нумерованный список с тире «–» в качестве маркера).

7.6. Макет титульного листа инструкции по охране труда представлен в приложении 3 к Положению.

На оборотной стороне инструкции по охране труда рекомендуется наличие виз: разработчика инструкции, начальника (специалиста) отдела охраны труда и экологии и других заинтересованных лиц.

8. УЧЕТ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ОЗНАКОМЛЕНИЕ С НИМИ РАБОТНИКОВ

8.1. Утвержденные инструкции по охране труда регистрируются отделом охраны труда и экологии в журнале учета локальных нормативных актов по охране труда, согласно установленному в Университете порядку.

8.2. Зарегистрированные инструкции по охране труда издаются в необходимом количестве экземпляров. Руководители структурных подразделений на основе электронных копий организуют тиражирование (издание) инструкций по охране труда.

8.3. Перечень инструкций по охране труда для каждого конкретного структурного подразделения, утвержденный ректором Университета и соответствующий комплект инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ) на бумажном носителе с листом

ознакомления с ними должен находиться у непосредственного руководителя работ или руководителя структурного подразделения.

8.4. Ознакомление с инструкциями по охране труда проводит непосредственный руководитель работ. Процедура проводится:

- в процессе проведения первичного инструктажа (допуском к работе);
- во время повторных инструктажей, целевых и внеплановых инструктажей.

После изменения действующих инструкций по охране труда или при вводе в действие новых инструкций по охране труда проводится внеплановый инструктаж для ознакомления с содержанием изменений или обновленных инструкций по охране труда.

8.5. Ознакомление с инструкциями оформляют двумя способами.

Первый способ – с помощью листа ознакомления, который прилагается к каждой инструкции по охране труда. В листе проставляется подпись и дата ознакомления с инструкцией по охране труда. Следует обязательно применять при первичном инструктаже на рабочем месте или при внеплановом инструктаже при вводе новых или изменении действующих инструкций по охране труда.

Второй способ – ознакомление с инструкцией по охране труда во время проведения инструктажа на рабочем месте. В графе 6 журнала регистрации инструктажа указывается номер инструкции по охране труда или номер программы инструктажа, в которой указаны номера инструкций по охране труда.

8.6. Местонахождение инструкций по охране труда определяется руководителем структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними. Инструкции по охране труда могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже либо вывешены на рабочих местах или участках, либо храниться в ином доступном месте.

9. ПЕРЕСМОТР ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

9.1. Инструкции по охране труда необходимо поддерживать в актуальном состоянии. Чтобы обеспечить соответствие инструкций по охране труда современным требованиям в области охраны труда, их следует подвергать периодической проверке. При этом определяется необходимость пересмотра инструкций по охране труда и внесения в них изменений.

9.2. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда производит подразделение-разработчик. Ответственность за своевременную проверку и пересмотр инструкций несут соответственно руководители подразделений-разработчиков.

9.3. Инструкции по охране труда должны пересматриваться в следующих случаях:

- при изменении условий труда работников;
- при внедрении новой техники и технологии;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда или органов федеральной инспекции труда;
- при изменении государственных нормативных требований охраны труда;
- при пересмотре правил по охране труда, разработанных внутри организации;
- по предписанию специалиста по охране труда на основании проверки;

9.4. Пересмотр инструкций по охране труда должен производиться до введения изменений. Порядок оформления подписей, согласования и утверждения пересмотренных инструкций по охране труда тот же, что и вновь разработанных.

9.5. Пересмотр инструкций по охране труда может быть инициирован администрацией Университета. Пересмотр проводится на основании приказа работодателя с обязательным указанием причины и уведомлением держателей копий инструкций.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНСТРУКЦИИ

10.1. Под изменением инструкции по охране труда понимается любое исправление, исключение или добавление каких-либо сведений без изменения наименования и номера (шифра) инструкции по охране труда.

10.2. Изменение в инструкции требуется вносить в случае:

– выявления неточностей, опечаток, несоответствий действующим нормативным правовым актам по охране труда;

– наличия несчастных случаев, инцидентов и аварий, расследование которых показало, что в инструкции по охране труда требования безопасности отражены не в полном объёме;

– издания приказа, направленного на снижение уровня профессионального риска. В этом случае лицо, готовящее приказ, должно оговорить срок (не более месяца со дня выхода приказа) внесения изменения.

10.3. Изменение к инструкции по охране труда, вызывающее какие-либо изменения в других документах, должно сопровождаться внесением изменений и во все взаимосвязанные нормативные документы.

10.4. Изменение к инструкции по охране труда оформляется по форме приложения 4 к Положению.

10.5. При изложении текста изменения следует указывать номера разделов, пунктов, подпунктов, таблиц и т.п. и использовать слова: «изложить в новой редакции», «заменить», «исключить», «дополнить».

10.6. Разработчик подписывает, согласовывает и утверждает изменение в том же порядке, что и инструкцию по охране труда. Допускается не согласовывать изменения с должностным лицом, если его содержание не входит в его компетенцию.

10.7. Утверждённое изменение к инструкции по охране труда вводится в действие приказом ректора Университета.

10.8. Если содержание изменения предусматривает проведение организационных или технических мероприятий (например, обучения, инструктажа персонала, проверки и приведении рабочих мест к нормативным требованиям, пересмотра действующей документации), то разработчик должен в приказе о введении в действие изменения оговорить сроки их (мероприятий) выполнения.

ПОДГОТОВЛЕНО:

Начальник отдела охраны труда и экологии



Э. К. Константинова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административно-хозяйственной работе



В. П. Пудовиков

Председатель первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «ПГТУ»

Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике



А. В. Тораман

Начальник юридического отдела

Е. Р. Мельник

Приложение 1
к Положению

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»
_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20 ____

ПЕРЕЧЕНЬ
инструкций по охране труда

наименование структурного подразделения

№ п/п	Идентификационный номер инструкции	Наименование инструкции
1	2	3

Руководитель
структурного подразделения _____
(должность, дата, подпись, фамилия, инициалы)

Уполномоченный
по охране труда (при наличии) _____
(должность, дата, подпись, фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО:
Отдел охраны труда и экологии _____
(должность, дата, подпись, фамилия, инициалы)

**Журнал
учета локальных нормативных актов (ЛНА) по охране труда**

№ п/п	Дата	Наименование ЛНА по охране труда	Дата утверж- дения	Обозна- чение (номер)	Ф.И.О. и должность работника, производивше- го учет	Подпись работника, произво- дившего учет
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации ФГБОУ ВО «ПГТУ»
Профессионального союза работников
народного образования и науки
Российской Федерации
в Донецкой Народной Республике

(Ф.И.О.)
« ____ » _____ 202_ г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»

Ф.И.О.
« ____ » _____ 202_ г.

**ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда**

(наименование профессии или вида работ)

ИОТ _____

(идентификационный номер инструкции)

ТЕКСТ ИНСТРУКЦИИ

**Форма
изменения к инструкции**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации ФГБОУ ВО «ПГТУ»
Профессионального союза работников
народного образования и науки
Российской Федерации
в Донецкой Народной Республике

(Ф.И.О.)
«___» _____ 20__

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»

(Ф.И.О.)
«___» _____ 20__

Изменение № _____

(номер инструкции)_____
(наименование инструкции)

Приказ от _____ № _____

Дата введения _____

(текст изменения)

